

UVOD

Za uspjeh na globalnom tržištu na kojem vlada jako konkurencija proizvodi moraju biti sve konkurentniji, a poslovanje sve efikasnije. A za sve to je jako važno da se u poduzeću uspostavi sustav kvalitetne radne i poslovne dokumentacije koji je i preduvjet za informatizaciju poslovanja. Radna dokumentacija (proizvodna i poslovna) je dokumentacija koja prati i vodi poslovne i proizvodne procese i važan je element poslovnog sustava. U uskoj je vezi s organizacijom poduzeća. Nema dobre i učinkovite radne dokumentacije bez dobre organizacije poduzeća. Ne može se dobro organizirati poduzeće, ako ga ne prati dobra radna dokumentacija. Radna dokumentacija segment je informacijskog sustava poduzeća koji je sličan nervnom sustavu kod čovjeka, jer povezuje i prati sve procese u poduzeću i njima upravlja.

Radna dokumentacija za proizvodnju proizvoda obuhvaća tri skupine dokumenata – za oblikovanje proizvoda (crteži i sastavnice), za oblikovanje proizvodnje (tehnološka dokumentacija) i za vođenje proizvodnje (terminiranje, planiranje radni nalozi). Mora sadržati informacije o obliku i tehničkim karakteristikama proizvoda, kako izraditi naručeni proizvod (slijed proizvodnih operacija, tehnički i tehnološki parametri operacija), o materijalima koje treba naručiti, za planiranje i terminiranje proizvodnje, upute radniku kako i kada da izvede neku tehnološku operaciju, itd. Radna dokumentacija prati dijelove kroz radionice do gotovog proizvoda.

Poslovna i radna dokumentacija moraju biti dio jednog povezanog tijeka dokumenata koji ide kroz poduzeće od ulaza narudžbe, do otpremnice gotovog proizvoda kupcu, plaćanja i završetka poslovnog ciklusa. Svi ti dokumenti «kreću» iz prodajnog odjela, idu u tehničku funkciju za oblikovanje i definiranje proizvoda, u nabavu materijala, kroz tehnologiju u pripremu, dolaze u radionicu, završavaju kod kupca, a dio ih završava u računovodstvu. Ti dokumenti služe kao temelj za planske kalkulacije i financijsko praćenje poslovanja. I na osnovu njih planira se poslovanje, priprema proizvodnja, izvode proizvodni procesi, naručuju materijali, itd..

Bez kvalitetne poslovne i radne dokumentacije poduzeće sigurno ne može efikasno poslovati i razvijati se. Ne može se provesti informatizacija poslovanja, ako poduzeće nema dobru dokumentaciju kao temelj informacijskih procesa i ako procesi nisu standardizirani.

Sustav internih standarda u jednoj tvornici ima izvanredno značajnu ulogu za uspješno poslovanje, rast i

razvoj. Obuhvaća standardizaciju i tipizaciju dijelova, procesa, pojmova, tehničkih i ostalih rješenja. Dobra standardizacija skraćuje rokove izrade dokumentacije i povećava kvalitetu i tehničku razine proizvoda.

U poduzeću u kojem je standardizacija malo zastupljena, slični i isti dijelovi konstruiraju se i tehnološki razrađuju uvijek iznova, kao daje svaki put riječ o potpuno novoj konstrukciji. Posljedica toga je dugačko vrijeme izrade dokumentacije, širok asortiman materijala, problemi u nabavi i skladištenju, preduga priprema, mnogo specijalnih alata i naprava, te, što je najvažnije, skupi i sve manje konkurentni proizvodi.

Uvođenjem računala svi standardizirani dijelovi mogu se unijeti u banku podataka računala i vrijeme konstruiranja i tehnološke razrade se još više smanjuje. A uz to sve se može povezati sa softverom za planiranje i terminiranje proizvodnje, naručivanje materijala i upravljanje skladištem. Time je cijeli ciklus proizvodnje još više skraćen, a značajno se smanjuju troškovi proizvodnje.

Projekti informatizacije poduzeća često doživljavaju neuspjeh zato, što radna dokumentacija nije sređena i što dijelovi i proizvodi nisu bili standardizirani.

OSNOVNI SADRŽAJ – TEME SEMINARA

*Radna i poslovna dokumentacija, što je to i zašto nam treba
Zašto poduzeće ne može biti poslovno efikasno bez dobre dokumentacije*

Vrste radne dokumentacije - dokumentacija od ulaska u poduzeće, radnog naloga, otpremnice proizvoda do računovodstva

Pravila izrade radne dokumentacije

ISO 9000 i radna dokumentacija

Planiranje i priprema proizvodnje na temelju radne dokumentacije

Radna dokumentacija uz pomoć računala

Što je to interna standardizacija

Kako standardizacija povećava učinkovitost poslovanja, skraćuje rokove i smanjuje troškove

Zašto treba standardizirati procese, dijelove i proizvode

Kako izraditi sustav internih standarda i klasifikacijski sustav

Kako standardizirati dijelove i procese.

Standardizacija i dobra dokumentacija kao uvjet za informatizaciju

Zašto informatizacija poslovanja često ne uspijeva

Analizirati ćemo mnogo različitih primjera iz prakse.



ELEKTROTEHNIČKO DRUŠTVO ZAGREB

ORGANIZIRA

STRUČNI SEMINAR

KAKO POVEĆATI EFIKASNOST POSLOVANJA KVALITETNOM RADNOM DOKUMENTACIJOM I INTERNOM STANDARDIZACIJOM UZ PODRŠKU RAČUNALA

20. 02. 2014.

Mjesto održavanja stručnog seminara:
**Dom inženjera i tehničara
Berislavićeva 6, Zagreb**

Adresa organizatora:
ELEKTROTEHNIČKO DRUŠTVO ZAGREB
10000 Zagreb, Berislavićeva 6
Telefon: +385 (0)1 487 25 04, 483 59 02
Telefax: +385 (0) 1 481 43 44
e-mail: edz-nadam@zg.t-com.hr; nada@edz.hr
www.edz.hr

RASPORED PREDAVANJA

KAKO POVEĆATI EFIKASNOST POSLOVANJA KVALITETNOM RADOM DOKUMENTACIJOM I INTERNOM STANDARDIZACIJOM UZ PODRŠKU RAČUNALA (ERP)

Mr. sci. Marijan Ožanić, dipl.inž.

8.30 do 9.00	Prijava sudionika
9:00 do 9:30	Uvodno predavanje Dr. sc. Neven Srb, dipl.ing.el.
9:30 do 11:00	<i>Radna i poslovna dokumentacija, što je to i zašto nam treba Zašto poduzeće neće efikasno poslovati bez dobre radne dokumentacije.</i>
11.00 do 11.15	Odmor uz kavu i sokove
11.15 do 12.45	<i>Informatički tijek kroz poduzeće. Vrste radne dokumentacije - dokumentacija od ulaska u poduzeće, radnog naloga, otpremnice proizvoda do računovodstva.</i>
12:45 do 13:30	Stanka za ručak
13.30 do 14.15	<i>Pravila izrade tehničke i radne dokumentacije ISO 9000 i radna dokumentacija</i>
14.15 do 15.00	<i>Planiranje i priprema proizvodnje na temelju radne dokumentacije</i>
15.00 do 15.15	Odmor uz kavu i sokove
15.15 do 16.00	<i>Što je to interna standardizacija. Kako standardizacija povećava učinkovitost poslovanja, skraćuje rokove i smanjuje troškove.</i>
16.00 do 16.45	<i>Kako izraditi sustav internih standarda i klasifikacijski sustav. Kako standardizirati dijelove i procese</i>
16.45 do 17.15	<i>Radna dokumentacija i interni standardi uz pomoć računala i načela informatizacije poduzeća. Zašto informatizacija poslovanja često ne uspijeva i kako izbjeći neuspjeh.</i>
17.15 do 17.30	Anketa i podjela diploma

NAMJENA – CILJ SEMINARA

Osposobiti polaznike seminara da razumiju svrhu i načela izrade radne dokumentacije, tijekom informacija kroz poduzeće i korištenje radne dokumentacije za vođenje poslovnog i proizvodnog procesa.

Informirati polaznike o važnosti internih standarda u poduzeću, naučiti ih kako se standardiziraju dijelovi i procesi, te kako se kreira klasifikacijski sustav i način šifriranja.

Posebno je važno da polaznici nauče kako radnu dokumentaciju i interne standarde koristiti u uvođenju informatičkog sustava u poduzeće.

KOME JE SEMINAR NAMIJENJEN

Seminar je namijenjen menadžerima i donositeljima odluka na svim razinama, te stručnjacima u svim fazama izrada tehničke dokumentacije, proizvodnih procesa i planiranja.

Sukladno čl. 37. *Pravilnika o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva (NN br. 24/08)* i čl. 15. *Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove prostornog uređenja graditeljstva (NN br. 141/09, 87/10, 23/11, 129/11, 109/12, 2/14)* ovaj stručni seminar donosi polazniku **8 bodova iz elektrotehnike.**

Sudionicima na EDZ stručnim skupovima EDZ dodjeljuje:
■ srebrnu plaketu za ostvarenih 100 bodova na EDZ stručnim skupovima
■ zlatnu plaketu za ostvarenih 200 bodova na EDZ stručnim skupovima
■ platinastu plaketu za ostvarenih 300 bodova na EDZ stručnim skupovima
Plaketa se uručuje dobitniku na skupu na kojem ostvaruje 100, 200 ili 300 bodova.

PRIJAVA - INFORMACIJE

Prijavu sudionika za stručni seminar obvezno poslati na adresu organizatora na jedan od načina:

Fax: 01/481 43 44
E-mail: nada@edz.hr; edz-nadam@zg.t-com.hr

Poštom na adresu:
ELEKTROTEHNIČKO DRUŠTVO ZAGREB
10000 ZAGREB, Berislavićeva 6

Opće informacije:
Nada Menzildžić
EDZ – tajništvo
Tel: 01/4835 902, 4872 504
Fax: 01/4814 344
E-mail: nada@edz.hr; edz-nadam@zg.t-com.hr

Predavač informacije:
Mr. sci. Marijan Ožanić, dipl. inž.,
autor 6 poslovnih knjiga za menadžere i poduzetnike.
Mob: 098 279388
E-mail: marijan.ozanic2601@gmail.com

PRIJAVNICA ZA STRUČNI SEMINAR

KAKO POVEĆATI EFIKASNOST POSLOVANJA KVALITETNOM RADNOM DOKUMENTACIJOM I INTERNOM STANDARDIZACIJOM UZ PODRŠKU RAČUNALA

20. 02. 2014.

Ime, prezime i titula sudionika stručnog seminara:

1. _____

Mjesto, datum i godina rođenja sudionika stručnog seminara:

Naziv

poduzeća: _____

Adresa

poduzeća: _____

OIB poduzeća ili građana:

Tel.: _____

Fax.: _____

E-mail adresa: _____

Kontakt osoba: _____

Potpis i pečat: _____

Kotizacija po polazniku seminara iznosi (s PDV-om):

- 1.400,00 kn
- 1.000,00 kn (za članove EDZ-a)

U cijenu su uključeni i tiskani materijali uz predavanje.

Kotizacija se uplaćuje na IBAN Elektrotehničkog društva Zagreb na broj:

HR092360001101452183.